



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

## **ITER DA ADOTTARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA**

( art. 7, comma 6, d.lgs 165/2001)

L'iter per il conferimento di un incarico a soggetto esterno prevede:

- 1) Individuazione il tipo di incarico** da conferire (occasionale o co.co.co.) oggetto della prestazione, durata (inizio e fine), copertura finanziaria (con relativa prenotazione di impegno di spesa) , compenso lordo onnicomprensivo (degli oneri a carico del prestatore e dell'Amministrazione) , titolo di studio richiesto ed esperienza nel settore, su richiesta del Responsabile scientifico del Progetto/Responsabile della Struttura;

Si precisa che per l'individuazione della tipologia di contratto di lavoro autonomo per il conferimento dell'incarico, con riguardo alla natura della prestazione, valgono le seguenti definizioni:

- *Collaborazione coordinata e continuativa:* è il rapporto di collaborazione, sistematica e non occasionale, che si concretizza in una prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, ma non a carattere subordinato, ai sensi dell'art. 409 del c.p.c. La collaborazione coordinata e continuativa si caratterizza per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione e i fini dell'Ateneo.
- *Prestazione professionale:* è una prestazione avente ad oggetto la fornitura di un'opera professionale, rientrante fra le attività previste nell'albo, da parte di un soggetto iscritto ad albo o elenco professionale ovvero che svolga per professione abituale attività di lavoro autonomo e che sia titolare di partita IVA;
- *Prestazione occasionale:* è una prestazione avente ad oggetto la fornitura di un'opera o di un servizio predeterminato, non rientrante fra quelle per cui è richiesta l'iscrizione all'albo, di carattere temporaneo senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa e operativa.

- 2) Richiesta di Nulla osta** alla pubblicazione del bando da inoltrare al Settore Contratti Incarichi e Collaborazioni Esterne, avente ad oggetto “nulla osta del Direttore Generale alla pubblicazione dei bandi per l'espletamento di procedure comparative finalizzate al conferimento di incarichi” sull'apposito modello allegato al presente promemoria;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

**3) Predisposizione dell'avviso** per il conferimento dell'incarico a soggetto esterno che deve contenere anche l'avviso di ricerca di professionalità interna nonché i seguenti elementi:

- la motivazione per la quale appare necessario ricorrere ad un incarico di collaborazione
- l'oggetto della prestazione richiesta (cioè la descrizione dell'attività);
- l'eventuale progetto di ricerca con il codice CUP di riferimento;
- la durata della prestazione;
- il luogo dove la prestazione deve essere espletata;
- il compenso lordo onnicomprensivo degli oneri a carico del Prestatore e a carico dell'Amministrazione;
- la copertura finanziaria (con indicazione del capitolo di bilancio sul quale graverà la spesa e dell'Esercizio Finanziario e dell'impegno di spesa)
- il titolo di studio richiesto
- iscrizione all'albo (nel caso di incarico di natura professionale)
- l'esperienza nel settore richiesta ed eventuali altri titoli
- la qualificazione giuridica della prestazione richiesta e del relativo contratto da stipulare (occasionale, di natura coordinata e continuativa, professionale)
- le modalità con cui sarà espletata la procedura comparativa (per soli titoli, o per titoli e colloquio);
- le modalità e il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa;
- la dizione che alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non risultino idonei dipendenti dell'Ateneo.
- La dizione che "Ai sensi dell'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge 102/2009, l'efficacia del contratto con il quale viene conferito l'incarico di collaborazione sarà subordinata al positivo controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti" (non va inserita per attività formativa o didattica)
- La dizione che l'interessato dovrà dichiarare di non avere vincoli di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

alla struttura che ha richiesto l'incarico ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo

- 4) **Richiesta di pubblicazione dell'avviso** all'Albo Ufficiale di Ateneo, da inoltrare al Settore Protocollo dell'Amministrazione Centrale, accompagnato dal nulla osta del Direttore Generale tramite "Titulus" all'indirizzo: [protocollo@unipa.it](mailto:protocollo@unipa.it);
- 5) **Nomina della commissione** che effettuerà la valutazione comparativa;
- 6) **Stesura del verbale** da parte della commissione con l'indicazione del soggetto idoneo e **successiva delibera del Consiglio** (per le strutture decentrate) o Decreto del Direttore Generale (per le strutture dell'Amministrazione Centrale) di approvazione degli atti e nomina del vincitore, che verrà affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo.
- 7) **Predisposizione e sottoscrizione del contratto** di natura occasionale o professionale o coordinata e continuativa (si vedano i formati allegati) e compilazione del modello di dichiarazione fiscale (per il regime fiscale, contributivo e assistenziale da applicare che deve essere compilato dall'incaricato). Si precisa che, in caso di attività da svolgere al di fuori dei locali dell'Ateneo, è necessario stipulare una polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile per danni a terzi, a favore del collaboratore (inserendo specifica clausola nel contratto). Si ricorda che il contratto non può essere rinnovato; una eventuale proroga della scadenza, fermo restando le condizioni contrattuali, è consentita esclusivamente al fine di completare le attività oggetto dell'incarico per motivi non imputabili al collaboratore, con provvedimento motivato dell'Organo che ha conferito l'incarico. Il provvedimento di proroga deve essere precedente alla data di scadenza del contratto, deve attestare la copertura finanziaria, deve essere accettato dal collaboratore ed inviato al Settore Contratti per la comunicazione obbligatoria.
- 8) **Predisposizione e trasmissione dei sottoelencati atti (datati e firmati) per il controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti**, all'indirizzo: Ufficio di controllo di legittimità sugli atti del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Via A. Baiamonti n. 25 – 00195 Roma:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

- N. 1 copia conforme all'originale della richiesta del proponente di attivazione delle procedure comparative per il conferimento dell'incarico;
- N. 1 copia conforme all'originale dell'avviso per il conferimento dell'incarico;
- N. 1 copia conforme all'originale del verbale della commissione giudicatrice della selezione per l'affidamento dell'incarico;
- N. 1 copia conforme all'originale del decreto del Direttore Generale o delibera del Consiglio della struttura di approvazione degli atti;
- Curriculum Vitae del prestatore, in originale ed in copia conforme;
- Contratto in originale ed in copia conforme del prestatore;
- Attestazione relativa all'assunzione dell'impegno di spesa sottoscritto dal responsabile della struttura.

Il contratto diviene efficace se la Corte:

- a) si esprime favorevolmente mediante atto espresso trasmesso alla struttura che ha inviato gli atti;
- b) entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento degli atti, o dei successivi chiarimenti/elementi integrativi di giudizio richiesti, non effettua alcuna comunicazione alla struttura che ha trasmesso gli atti (silenzio assenso) ;
- c) comunica entro trenta giorni di aver rimesso gli atti alla sezione di controllo e entro i successivi trenta giorni non effettua alcuna comunicazione alla Struttura che ha trasmesso gli atti (altra ipotesi di silenzio assenso);
- d) comunque , ai sensi della modifica di tale articolo operata dall'art. 27 della legge 340/2000, trascorsi 60 giorni dalla ricezione degli atti, salva richiesta di ulteriori chiarimenti da parte della Corte.

Nel caso in cui la Corte dei Conti si pronunci sulla non legittimità del contratto, il contratto medesimo si intenderà risolto con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione del contratto medesimo.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

Acquisito l'esito positivo del controllo, si dovrà determinare la data di inizio della prestazione che dovrà essere comunicata al contraente/incaricato.

- 9) Trasmissione via e-mail ([mariaconcetta.sparacino@unipa.it](mailto:mariaconcetta.sparacino@unipa.it) o [rita.pizzo@unipa.it](mailto:rita.pizzo@unipa.it)) di copia del contratto (soltanto per i co.co.co.) e della dichiarazione fiscale per le **comunicazioni obbligatorie all'Ufficio Provinciale del Lavoro** che dovrà essere effettuata da questo Settore Contratti. A tal proposito si evidenzia l'importanza di trasmettere la copia del contratto con la massima sollecitudine possibilmente lo stesso giorno della decorrenza, avendo questo Settore Contratti solo 10 giorni dall'inizio della prestazione per poter effettuare la comunicazione obbligatoria (pena sanzioni pecuniarie amministrative);
- 10) **Richiesta di pubblicazione dei dati relativi all'incarico** (nominativo, importo, numero contratto etc.) sull'apposito foglio excel predisposto dal SIA per assolvere agli oneri di pubblicità previsti dalla normativa vigente, foglio disponibile in calce alla pagina del sito istituzionale "Albo Ufficiale di Ateneo";
- 11) **Trasmissione al Settore Contratti "Anagrafe delle prestazioni"**, entro il 31/06 e il 31/12 di ogni anno, i dati secondo il format predisposto dall'ufficio stesso, per tutti i contratti (co.co.co. e occasionali).
- 12) **Trasmissione all'Area Economico-Finanziaria della seguente documentazione per la liquidazione del compenso:**
- Copia del contratto con estratto del verbale del Consiglio della Struttura con il quale si conferisce l'incarico al soggetto risultato idoneo;
  - documento di identità e dichiarazione fiscale resa dal collaboratore e compilata in tutte le sue parti;
  - eventuale preventiva autorizzazione ex art. 53 d.lgs. 165/2001 per collaboratori dipendenti pubblici;
  - attestazione avvenuta comunicazione al Centro Provinciale per l'impiego;
  - nota di inizio attività a seguito del superamento positivo del controllo di legittimità della Corte dei Conti (laddove ci sia stato);



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

- attestazione da parte del referente di regolare esecuzione della prestazione. L'attestazione sarà rilasciata a fine attività per i contratti di prestazione occasionale o professionale; nel caso di contratti di collaborazione di natura coordinata e continuativa con pagamenti bimestrali, il referente trasmetterà l'attestazione di regolare esecuzione solo alla fine del primo bimestre e, in questo caso, nella disposizione di liquidazione verrà inserita la dicitura "liquidare e pagare (numero e importo delle rate) in assenza di comunicazione di interruzione dell'attività. In caso di dimissioni da parte del collaboratore, deve essere inoltrata comunicazione al Settore Retribuzioni e contestualmente al Settore Contratti;
- Eventuale fattura del prestatore, in caso di contratti di natura professionale.

Si rammenta, infine, che in ogni atto della procedura deve essere indicato il codice CUP, in caso di finanziamenti pubblici.

## **Si allegano al presente promemoria i seguenti format:**

- Richiesta nulla osta
- Avviso di selezione
- n. 3 tipologie contrattuali
- dichiarazione fiscale

## **Si riportano, di seguito, nel presente promemoria le principali fonti normative, regolamentari e circolari:**

1) art. 7, comma 6, d. lgs. 165/2001 e successive numerose modificazioni intervenute (l'ultima quella apportata dall'art. 22, comma 2, della legge 69/2009 (norma fondamentale per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione);

2) art. 17, comma 30 del D.L. 78/2009 che inserisce fra gli atti soggetti al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti, gli "atti e contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001";



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

- 3) Regolamento per l'affidamento di incarichi di prestazioni d'opera di natura tecnica, di consulenza professionale e collaborazione scientifica (approvato dal C.d.A. nella seduta del 12 maggio 1998 e modificato in data 15 settembre 1998 e 21 maggio 2002 n.3);
- 4) Regolamento per l'affidamento di incarichi di prestazioni d'opera, di consulenza professionale e collaborazione scientifica nei progetti a valere sui fondi strutturali (approvato dal C.d.A. nella seduta del 5 novembre 2002);
- 5) Regolamento per la gestione delle risorse derivanti dai progetti finanziati da programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali (approvato dal C.d.A. nella seduta dell'11/05/2010)
- 6) Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 2004 avente ad oggetto "Collaborazioni coordinate e continuative. Presupposti e limiti alla stipula dei contratti. Regime Fiscale e previdenziale. Autonomia contrattuale";
- 7) Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5 del 2006 avente ad oggetto "Linee di indirizzo in materia di affidamento di incarichi esterni e di collaborazioni coordinate e continuative"
- 8) Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2008 avente ad oggetto " legge 24 dicembre 2007, n. 244 , disposizioni in tema di collaborazioni esterne" (circolare fondamentale in materia);
- 9) Circolare della Direzione Amministrativa prot. n. 9534 del 30/01/2008 avente ad oggetto "nulla osta del Direttore Amministrativo alla pubblicazione dei bandi per l'espletamento di procedure comparative finalizzate al conferimento di incarichi";
- 10) Circolare della Direzione Amministrativa prot. n. 16801 del 25/02/2008 avente ad oggetto "Adempimenti connessi alla comunicazione obbligatoria in materia di instaurazione, trasformazione, cessazione del rapporto di lavoro (legge finanziaria 2008)";
- 11) Circolare della Direzione Amministrativa prot. n. 23635 del 19/03/2008 avente ad oggetto "Novità introdotte dalla legge finanziaria 2008 in materia di incarichi di consulenza e collaborazione esterna con particolare riferimento agli oneri di pubblicità" e conseguente Avviso del 26/03/2008 avente ad oggetto" Obblighi di pubblicità ex art. 3, comma 54 , della legge finanziaria 2008";



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

12) Circolare della Direzione Amministrativa prot. n. 72228 del 28/10/2009 avente ad oggetto “gestione della spesa – procedimento di impegno e liquidazione della spesa – Direttive”;

13) Circolare della Direzione Amministrativa prot. n. 5271 del 27/01/2010 avente ad oggetto “ Art. 17 comma 30 del D.L. 1 luglio 2009, n.78, convertito con modificazioni nella Legge 3 agosto 2009, n. 102”;

14) Circolare della Direzione Amministrativa prot. n. 31089 del 05/05/2010 avente ad oggetto “Controllo preventivo di legittimità della sezione centrale della Corte dei Conti”;

Segue, in ultimo, prospetto riepilogativo delle fasi sopra elencate.

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	
1	Richiesta motivata per l’attivazione della procedura finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione da parte del Referente
2	Trasmissione da parte del Responsabile della Struttura della richiesta per il rilascio del nulla osta alla pubblicazione
3	Predisposizione dell’avviso per il conferimento dell’incarico a soggetto esterno (contenente avviso per il personale interno)
4	Richiesta al Settore Protocollo dell’Amministrazione Centrale di pubblicazione dell’avviso
5	Provvedimento di nomina della commissione





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE  
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

6	Individuazione del soggetto cui conferire l'incarico (Verbale della Commissione)
7	Delibera dell'Organo Collegiale della Struttura
8	Stesura e sottoscrizione del contratto
9	Predisposizione e trasmissione degli atti per il controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti
10	Comunicazioni obbligatorie al Centro Provinciale per l'Impiego (per i co.co.co.)
11	Obblighi di pubblicità
12	Liquidazione del compenso